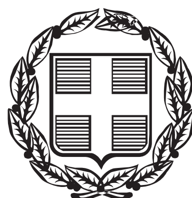


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 414
20 Φεβρουαρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Οδηγός χρηματοδότησης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της Ακαδημίας Αθηνών.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΗΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ
(συνεδρίαση 26.9.2013)

Έχοντας υπόψη:

Το άρθρο 3 παρ. 2 εδ. α΄ του Ν. 3027/2002 «Ρύθμιση θεμάτων Οργανισμού Σχολικών Κτιρίων, Ανώτατης Εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις» αποφασίζει:

Εγκρίνει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας της Ακαδημίας Αθηνών, το κείμενο του οποίου έχει ως εξής:

1ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ

Όργανα Διοικήσεως και Διαχειρίσεως του Λογαριασμού

1. Η Διοίκηση και διαχείριση του Λογαριασμού πραγματοποιείται από τα όργανά του και είναι ανεξάρτητη από τη διοίκηση και διαχείριση της Ακαδημίας. Η Διοίκηση της Ακαδημίας παρακολουθεί και ελέγχει, με βάση τις διαδικασίες που προβλέπει ο Οδηγός χρηματοδότησης του άρθρου 9 της ΥΑ ΚΑ 679 (ΦΕΚ Β΄ 826/1996), τη λειτουργία και τα πεπραγμένα του Ειδικού Λογαριασμού.

2. Τα όργανα διοίκησης και διαχείρισης του Ειδικού Λογαριασμού είναι η Επιτροπή Διαχείρισης Ειδικού Λογαριασμού (καλούμενη εφεξής «Επιτροπή Ερευνών») και η Γραμματεία του Λογαριασμού.

1.α. Επιτροπή Ερευνών

1.α.i. Σύνθεση και συγκρότηση Επιτροπής Ερευνών

Η Επιτροπή Ερευνών συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου της Ακαδημίας Αθηνών και απαρτίζεται από ένα τακτικό και αναπληρωματικό εκπρόσωπο των τριών Τάξεων της Ακαδημίας Αθηνών και από τον Αντιπρόεδρο αυτής, ο οποίος και προεδρεύει της Επιτροπής Ερευνών. Η θητεία των μελών της Επιτροπής Ερευνών είναι τριετής. Τα ορισθέντα μέλη της Επιτροπής συνέρχονται σε πρώτη ετήσια συνεδρίαση, ύστερα από πρόσκληση του προέδρου της που είναι ο Αντιπρόεδρος της Ακαδημίας Αθηνών. Στη συνεδρίαση αυτή εκλέγεται με μυστική ψηφοφορία ο Αντιπρόεδρος της Επιτροπής.

Τα αναπληρωματικά μέλη μπορούν να μετέχουν σε όλες τις συνεδριάσεις της Επιτροπής αλλά χωρίς ψήφο εφόσον παρίσταται και το αντίστοιχο τακτικό μέλος.

1.α.ii Αρμοδιότητες Επιτροπής Ερευνών

Η Επιτροπή Ερευνών συνεργάζεται με φορείς της Ακαδημίας, δημόσιες υπηρεσίες και οργανισμούς, ιδιωτικές επιχειρήσεις και ιδιώτες, καθώς και με διεθνείς οργανισμούς (U.N.E.S.C.O., Ευρωπαϊκή Ένωση, Ο.Η.Ε. κ.λπ.), που έχουν σχέση με την έρευνα και αναλαμβάνει για λογαριασμό της Ακαδημίας τη διαχείριση των διατιθέμενων κονδυλίων για την καλύτερη δυνατή ανάπτυξη και αξιοποίηση της ερευνητικής δραστηριότητος της Ακαδημίας.

Η Επιτροπή Διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε. είναι αποφασιστικό όργανο και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Επεξεργάζεται προτάσεις των Ερευνητικών Κέντρων και Γραφείων της Ακαδημίας που αφορούν σε θέματα ερευνητικής πολιτικής και εισηγείται σχετικά προς τη Σύγκλητο.

2. Επικουρεί τη Σύγκλητο στο συντονισμό των ερευνητικών έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού και εισηγείται σχετικά με τη λήψη μέτρων για την εξασφάλιση πόρων του Λογαριασμού,

3. Προτείνει στη Σύγκλητο σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες διαδικασίες τρόπους αξιολόγησης, επιλογής, χρηματοδότησης, πληρωμής των δαπανών και παραλαβής των αποτελεσμάτων των ερευνητικών και τεχνολογικών έργων και γενικά των αναλαμβανομένων στα πλαίσια της ανωτέρω Κοινής Υπουργικής Απόφασης και των γενικών διατάξεων έργων.

4. Αξιολογεί, επιλέγει και εγκρίνει σύμφωνα με τις παραπάνω διαδικασίες προτάσεις για χρηματοδότηση ερευνητικών δραστηριοτήτων της Ακαδημίας από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού.

5. Καταρτίζει ετήσιο επιστημονικό και οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό κίνησης του Ειδικού Λογαριασμού και παρέχει, με εκθέσεις ή ειδικές εκδόσεις κάθε αναγκαία ενημέρωση στη Σύγκλητο, τα αρμόδια Υπουργεία και όλους τους ενδιαφερόμενους φορείς, που χρηματοδοτούν ερευνητικά έργα.

6. Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης, στον οποίο περιγράφονται συνολικά τα όργανα του Ειδικού Λογαριασμού, οι διαδικασίες αξιολόγησης και επιλογής,

χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης, καθώς και οι τρόποι διάδοσης, αξιοποίησης και εκμετάλλευσης των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών ή άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού. Επίσης, καθορίζονται οι αρμοδιότητες και οι υποχρεώσεις των Υπευθύνων των έργων για τις διάφορες κατηγορίες δραστηριοτήτων, το πλαίσιο και τα θέματα αμοιβών όσων συμμετέχουν σε έργα που χρηματοδοτεί και διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, καθώς και κάθε περίπτωση χρηματοδότησης και οικονομικής διαχείρισης που δεν προβλέπεται από την Κ.Υ.Α. 679/96. Ο οδηγός χρηματοδότησης εγκρίνεται από τη Σύγκλητο της Ακαδημίας.

7. Αναθέτει μελέτες με αμοιβή για εξυπηρέτηση των σκοπών της στο προσωπικό του Ιδρύματος (ερευνητές, διοικητικούς υπαλλήλους κ.α.) ή τρίτους, μετά από τεκμηρίωση της σκοπιμότητας και με τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

8. Αποδέχεται τις κάθε είδους επιχορηγήσεις, δωρεές και εισφορές τρίτων στον Ειδικό Λογαριασμό και καθορίζει τους ειδικότερους όρους αποδοχής και διάθεσής τους.

9. Αναζητεί πηγές χρηματοδότης του Ειδικού Λογαριασμού και ενεργεί κάθε πράξη απαραίτητη για την εξασφάλιση χρηματικών πόρων.

10. Φροντίζει για την ενημέρωση των Ερευνητικών Κέντρων και Γραφείων της Ακαδημίας σχετικά με προγράμματα και έργα που έρχονται σε γνώση της.

11. Προσλαμβάνει ειδικό προσωπικό για τη στελέχωση της Γραμματείας του Ε.Λ.Κ.Ε, καθορίζει τα σχετικά με τους όρους εργασίας και αμοιβής των απασχολουμένων για τις ανάγκες της και υπογράφει τις σχετικές συμβάσεις. Εποπτεύει το έργο της Γραμματείας και ορίζει τον προϊστάμενό της,

12. Τηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.

13. Χορηγεί προκαταβολές καθώς και ταμειακές διευκολύνσεις στους Επιστημονικούς Υπευθύνους των έργων, για την διευκόλυνση της διεξαγωγής των ερευνητικών προγραμμάτων.

14. Εποπτεύει την τήρηση του αρχείου των χρηματοδοτούμενων μέσω του λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.

15. Υπεύθυνοι για την εκτέλεση του φυσικού αντικειμένου των προγραμμάτων που πραγματοποιούνται μέσω των ΕΛΚΕ είναι οι εκάστοτε επιστημονικοί υπεύθυνοι.

Λειτουργία της Επιτροπής

1. Η Επιτροπή συνεδριάζει ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου οποτεδήποτε κρίνεται αυτό αναγκαίο, είτε αν ζητηθεί αυτό από το 1/3 των μελών της, είτε από τη Σύγκλητο της Ακαδημίας.

2. Η Επιτροπή βρίσκεται σε απαρτία όταν παρίστανται τα μισά τουλάχιστον μέλη της. Οι αποφάσεις της Επιτροπής λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών κατά τα ειδικότερα προβλεπόμενα στο άρθρο 12, παρ. 5, εδ. Β του Ν. 1268/1982, εκτός αν ρητά προβλέπεται διαφορετικά στις διατάξεις της παρούσας απόφασης. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του προέδρου.

3. Χρέη γραμματέα της Επιτροπής εκτελεί ο Προϊστάμενος της Γραμματείας του Λογαριασμού ή ο αναπληρωτής αυτού

1.β Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών

1.β.i Στελέχωση Γραμματείας Επιτροπής Ερευνών

Η Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών στελεχώνεται ανάλογα με τις ανάγκες, είτε από προσωπικό της Ακαδημίας, που διατίθεται με απόφαση της Συγκλήτου, ύστερα από πρόταση της Επιτροπής Ερευνών, είτε από νέο προσωπικό που προσλαμβάνεται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών και αμείβεται από τα κονδύλια του Ειδικού Λογαριασμού.

1.β.ii Αρμοδιότητες Γραμματείας Επιτροπής Ερευνών

Η Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

Α) Παρακολουθεί τη λογιστική και διαχειριστική κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Υπευθύνου κάθε έργου. Σε διαφορετική περίπτωση απαιτείται και η έγκριση του Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών ή άλλου οργάνου που ορίζεται από τον Οδηγό Χρηματοδότησης.

Β) Εξυπηρετεί γραμματειακά την Επιτροπή Ερευνών και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.

Γ) Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή Ερευνών ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

Δ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

2ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Ο Ειδικός Λογαριασμός, σύμφωνα με το νομοθετικό του πλαίσιο, διαχειρίζεται ερευνητικά προγράμματα και μελέτες που επιχορηγούνται είτε από φορείς εκτός Ακαδημίας, όπως η Ευρωπαϊκή Ένωση, ο Δημόσιος και Ιδιωτικός Τομέας, είτε από τα ίδια έσοδά του με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών.

2.α Προγράμματα χρηματοδοτούμενα από φορείς εκτός Ακαδημίας

Οι ερευνητές έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν ατομικά ή ομαδικά ερευνητικές προτάσεις, προς χρηματοδότηση, από εξωπανεπιστημιακούς φορείς, όπως η Ευρωπαϊκή Ένωση, ο Δημόσιος και Ιδιωτικός τομέας κ.λπ.

Ο ερευνητής της Ακαδημίας Αθηνών που αναλαμβάνει ως Επιστημονικός Υπεύθυνος την ευθύνη για την εκτέλεση του έργου, υποβάλλει προς αξιολόγηση και έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών πρόταση εκπόνησης ερευνητικού προγράμματος. Η πρόταση συνοδεύεται από έγκριση των αρμόδιων οργάνων (Εφορευτική Επιτροπή Κέντρου, Σύγκλητος), εφόσον είναι απαραίτητη για την υλοποίηση του προγράμματος η χρήση χώρων, εξοπλισμού και προσωπικού του Ιδρύματος.

Μετά την έγκριση της ερευνητικής πρότασης από τον Φορέα Χρηματοδότησης, ο επιστημονικός υπεύθυνος καταθέτει στη Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών αίτηση αποδοχής του προγράμματος μαζί με τη σύμβαση στην τελική μορφή της, στην οποία αναγράφονται οι υποχρεώσεις των συμβαλλομένων, το ποσό και η ροή της χρηματοδότησης, το αντικείμενο του προγράμματος, το χρονοδιάγραμμα και λοιποί ειδικοί όροι, επισυνάπτοντας όλα τα παραρτήματα. Στη συνέχεια η σύμβαση υπογράφεται από το νόμιμο εκπρόσωπο του Ειδικού Λογαριασμού της Ακαδημίας Αθηνών.

Η τελική έγκριση της εκτέλεσης του προγράμματος εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια της Επιτροπής Ερευνών, η οποία με κριτήριο το συμφέρον της Ακαδημίας θα αξιολογήσει τη σκοπιμότητα, την ωφελιμότητα και τις λοιπές θετικές πλευρές του ερευνητικού προγράμματος, όπως η προαγωγή της βασικής έρευνας και της εκπαίδευσης, η αγορά πάγιου εξοπλισμού κ.α.

Κατά τη συμπλήρωση των απαραίτητων εντύπων που περιλαμβάνουν πληροφορίες σχετικά με το φορέα που αναλαμβάνει την υλοποίηση του έργου θα ήταν αναγκαίο να λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα στοιχεία:

Α) Φορέας (Νομικό Πρόσωπο) που προτίθεται να αναλάβει την υλοποίηση του έργου:

Ακαδημία Αθηνών
Academy of Athens

Β) Φορέας υπεύθυνος για την οικονομική διαχείριση του έργου:

Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε)
Special Account for Research Grants (S.A.R.G.)
Στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού:
Δ/νση: Σόλωνος 84
Ταχ. Κώδικας: 106 80
Τηλ.: 210-3664726
Fax: 210-3664727
E-mail: elke@academyofathens.gr

Νόμιμος εκπρόσωπος της Ακαδημίας Αθηνών είναι ο Γενικός Γραμματέας.

Νόμιμος εκπρόσωπος του Ειδικού Λογαριασμού είναι ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών ή ο Αντιπρόεδρός αυτής

Υπεύθυνος για την οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων είναι ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και για τις διοικητικές πληροφορίες είναι ο/η Γραμματέας αυτής..

2.β Προγράμματα χρηματοδοτούμενα από τα ίδια έσοδα του Ειδικού Λογαριασμού

Ο Ειδικός Λογαριασμός στοχεύει στη δημιουργία των κατάλληλων προϋποθέσεων για την ανάπτυξη της έρευνας, ώστε οι ερευνητές να επιδίδονται απρόσκοπτα στην ερευνητική τους δραστηριότητα.

2.β.i Χρηματοδοτήσεις ερευνητικών προγραμμάτων από τον Ειδικό Λογαριασμό

Χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων από τον Ειδικό Λογαριασμό μπορούν να ζητήσουν:

Α) Η ίδια η Ακαδημία μέσω της Συγκλήτου
Β) Ακαδημαϊκοί
Γ) Ερευνητικά Κέντρα και Γραφεία ή και ερευνητές της Ακαδημίας Αθηνών

2.β.ii Ενημέρωση-Εκδήλωση ενδιαφέροντος για χρηματοδότηση ερευνητικών προγραμμάτων από τον Ειδικό Λογαριασμό

Η Επιτροπή Ερευνών ενημερώνει τα Ερευνητικά Κέντρα και Γραφεία της Ακαδημίας σχετικά με το ύψος των διατιθέμενων κονδυλίων για τη χρηματοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων εντός του πλαισίου της ερευνητικής πολιτικής του ιδρύματος.

Αιτήσεις για ερευνητικά προγράμματα υποβάλλονται στη Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών και περιλαμβάνουν τα ακόλουθα στοιχεία, σύμφωνα με το έντυπο που χορηγείται από τη Γραμματεία:

1. Τα πλήρη στοιχεία-ονοματεπώνυμο, ιδιότητα, βαθμίδα, Ερευνητικό Κέντρο ή Γραφείο του Επιστημονικού Υπευθύνου του προγράμματος και των συνερευνητών, αν υπάρχουν.
2. Τον τίτλο του προγράμματος.
3. Τη δήλωση ότι το πρόγραμμα είναι νέο ή συνεχιζόμενο και, αν ισχύει η δεύτερη περίπτωση, από πότε.
4. Τον προσδιορισμό των χώρων που θα διεξαχθεί η έρευνα και την έγκριση του υπευθύνου των συγκεκριμένων χώρων, σε περίπτωση που ο χώρος είναι άλλος από αυτόν που εργάζεται ο ερευνητής.
5. Το ύψος της απαιτούμενης χρηματοδότησης καθώς και τον προϋπολογισμό των δαπανών, αναλυτικά τεκμηριωμένο. Ο προϋπολογισμός δαπανών για τα χρηματοδοτούμενα από τον Ειδικό Λογαριασμό προγράμματα μπορεί να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

Α) Μη αναλώσιμα Υλικά
Β) Αναλώσιμα - Διάφορα
Γ) Αμοιβές
Δ) Εκτός Έδρας - Ταξίδια

Η αίτηση χρηματοδότησης συνοδεύεται από αναλυτική περιγραφή της πρότασης, η οποία δύναται να περιλαμβάνει το σκοπό της έρευνας, τα μέσα που θα χρησιμοποιηθούν, την ακολουθητέα από τον ερευνητή μέθοδο, το χρονοδιάγραμμα του προγράμματος, την περιγραφή της κατάστασης στην οποία βρίσκεται το θέμα που προτείνεται για έρευνα (ανακοινώσεις, βιβλιογραφία κ.λπ.), την εμπειρία του ερευνητή και των συνερευνητών πάνω στο θέμα, τη σπουδαιότητα του προτεινόμενου ερευνητικού προγράμματος, την επιστημονική και πρακτική προσφορά του καθώς και τη δυνατότητα αξιοποίησης των αποτελεσμάτων του.

2.β.iii Επιλογή και αξιολόγηση των προτάσεων

Η Επιτροπή Ερευνών μετά την υποβολή των αιτήσεων και αφού ελέγξει το τυπικό μέρος τους, τις εγκρίνει ή τις απορρίπτει. Για την τελική έγκριση χρηματοδότησης, η Επιτροπή Ερευνών συνεκτιμά το ύψος του προϋπολογισμού, την περιοχή του γνωστικού αντικειμένου, την ποιότητα και τον αριθμό των προτάσεων που υποβάλλονται, τα διαθέσιμα του Ειδικού Λογαριασμού, την κατανομή της συνολικής χρηματοδότησης ανά Κέντρο ή Γραφείο, τον αριθμό ερευνητών κάθε Κέντρου ή Γραφείου, την τήρηση των προδιαγραφών της προκήρυξης και τις προτεραιότητες που η ίδια έχει θέσει.

Επισημαίνεται ότι η αναφορά του Ειδικού Λογαριασμού ως χρηματοδοτικού φορέα σε δημοσιεύσεις ή ανακοινώσεις πορισμάτων έρευνας, είναι απαραίτητη.

Η Επιτροπή Ερευνών εκτιμώντας όλα τα στοιχεία που έχει στη διάθεσή της μπορεί να καταλήξει σε μια από τις ακόλουθες μορφές αποφάσεων:

1. Να γίνει δεκτή η πρόταση, όπως είναι διατυπωμένη.
2. Να γίνει δεκτή, αφού προηγουμένως επέλθουν ορισμένες αλλαγές στο επιστημονικό, τεχνικό ή οικονομικό σκέλος του έργου.
3. Να ενημερωθεί ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος ότι η πρότασή του δεν έγινε δεκτή με τη μορφή που έχει υποβληθεί. Η πρότασή του όμως μπορεί να επανεξεταστεί εάν ο ίδιος, αφού προηγουμένως λάβει υπόψη τις αποφάσεις της επιτροπής Ερευνών, επανυποβάλλει την αρχική πρόταση τροποποιημένη ή δώσει πρόσθετα στοιχεία για την επανεξέτασή της.
4. Να μη γίνει δεκτή η πρόταση επειδή δεν ανταποκρίνεται στις προϋποθέσεις που έχει θέσει η Επιτροπή Ερευνών.

Η τελική απόφαση για την έγκριση της χρηματοδότησης γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο εγγράφως από τη Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού.

3ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

3.α Διαδικασίες χρηματοδότησης προγραμμάτων

3.α.i Πηγές χρηματοδότησης

Οι πηγές από τις οποίες προέρχονται τα κονδύλια του ειδικού Λογαριασμού για τη χρηματοδότηση ερευνητικών ή άλλων προγραμμάτων είναι οι ακόλουθες.

1. Επιχορήγηση από τον Τακτικό Προϋπολογισμό του Κράτους

2. Κονδύλια από τον Προϋπολογισμό Δημοσίων Επενδύσεων που διατίθενται, είτε μέσω των εκάστοτε προγραμμάτων ανάπτυξης και εκπαίδευσης ή της Έρευνας και της Τεχνολογίας, είτε με οποιονδήποτε άλλο τρόπο.

3. Ειδικές εισφορές και χρηματοδοτήσεις από δημόσιες επιχειρήσεις, άλλους δημόσιους φορείς, ιδιωτικές επιχειρήσεις ή ιδιώτες, διεθνείς οργανισμούς και δωρεές κάθε είδους, με πράξεις εν ζωή ή αιτία θανάτου που χορηγούνται στην Ακαδημία Αθηνών για χρηματοδότηση συγκεκριμένων ερευνητικών προγραμμάτων.

4. Έσοδα από παροχές υπηρεσιών προς τρίτους, από εμπορική εκμετάλλευση ευρεσιτεχνιών, τεχνογνωσίας και προϊόντων που προκύπτουν από χρηματοδοτούμενα έργα και πρόσοδοι από περιουσιακά στοιχεία του Ειδικού Λογαριασμού.

5. Κάθε είδους δάνεια

6. Έσοδα από κρατήσεις που επιβάλλονται σε εκτελούμενα έργα. Η παρακράτηση αυτή ορίζεται για όλα τα έργα έως 25% του συνολικού προϋπολογισμού των έργων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ε.Λ.Κ.Ε. για την ενδεχόμενη χρήση του προσωπικού, των εγκαταστάσεων και οργάνων του κατά την εκτέλεση των χρηματοδοτούμενων έργων και τα έξοδα λειτουργίας του Λογαριασμού.

7. Κονδύλια από κρατικούς ή άλλους ημεδαπούς φορείς (δημόσιους οργανισμούς - Υπουργεία, Ν.Π.Δ.Δ., συνεταιριστικά όργανα, Ν.Π.Ι.Δ., ιδιωτικές επιχειρήσεις ή συλλογικά όργανα και ιδιώτες κ.λπ.), τα οποία χορηγούνται με οποιονδήποτε τρόπο για έρευνα και επιμόρφωση είτε στην Ακαδημία είτε σε συγκεκριμένους ερευνητές της Ακαδημίας.

8. Κονδύλια από διεθνείς οργανισμούς (U.N.E.S.C.O., Ευρωπαϊκή Ένωση, κ.λπ.) που ενδιαφέρονται να ενισχύσουν γενικά την έρευνα στην Ακαδημία ή επιθυμούν να διερευνηθεί κάποιο συγκεκριμένο θέμα που ενδιαφέρει τους ιδίους.

3.α.ii Πρόοδος της έρευνας και ενδεχόμενη τροποποίησή της

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του προγράμματος είναι υποχρεωμένος σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα με την κρίση της Επιτροπής Ερευνών και τους όρους της υπογεγραμμένης σύμβασης, να υποβάλει επιστημονική και οικονομική έκθεση προόδου της έρευνας, με βάση την οποία θα ελέγχεται η εξέλιξή της και η περαιτέρω οικονομική υποστήριξή της.

Η παρακολούθηση των τυπικών όρων της σύμβασης γίνεται από τη Γραμματεία του Λογαριασμού. Η επιστημονική παρακολούθηση γίνεται από την Επιτροπή Ερευνών ή από επιτροπή που ορίζεται από αυτή. Οι εκάστοτε αναφορές της τελευταίας αυτής επιτροπής δεν είναι δεσμευτικές για την Επιτροπή Ερευνών.

Σε περίπτωση που επιβάλλονται κατά τη διάρκεια της εκτέλεσης του προγράμματος τροποποιήσεις με οικονομικές επιπτώσεις, ο επιστημονικός υπεύθυνος του προγράμματος θα πρέπει να υποβάλει τεκμηριωμένη πρόταση προς έγκριση στην Επιτροπή Ερευνών.

Για οποιαδήποτε τροποποίηση έργου ή απόκλιση από τους όρους της σύμβασης απαιτείται προηγουμένως έγκριση της Επιτροπής Ερευνών και του Φορέα Χρηματοδότησης.

3.α.iii Απολογισμός και αποτίμηση του ερευνητικού έργου

Με την περάτωση του ερευνητικού έργου ή οποτεδήποτε ζητηθεί από την Επιτροπή Ερευνών κατά τη διάρκεια υλοποίησής του, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή η ερευνητική ομάδα είναι υποχρεωμένοι να υποβάλουν πλήρη επιστημονική έκθεση, στην οποία αναφέρονται οι εργασίες που έγιναν κατά τη διάρκεια της έρευνας, τα προβλήματα που εμφανίσθηκαν κατά τη διεξαγωγή της έρευνας, οι ανακοινώσεις που έγιναν, ο βαθμός επίτευξης του έργου σε σχέση με τις επιδιώξεις που είχαν διατυπωθεί στην πρόταση, οι προοπτικές για νέες έρευνες και εφαρμογές στο μέλλον και ότι άλλο προέκυψε από την έρευνα.

Παράλληλα με την επιστημονική έκθεση, συντάσσεται οικονομικός απολογισμός σχετικά με τις δαπάνες που καλύφθηκαν από την Επιτροπή Ερευνών και άλλους φορείς ή πηγές.

Η επιστημονική έκθεση και ο οικονομικός απολογισμός υποβάλλονται στην Επιτροπή Ερευνών και περαιτέρω στη Σύγκλητο προς έγκριση και κοινοποιούνται στους φορείς χρηματοδότησης της έρευνας.

3.α.iv Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου

Στο πλαίσιο διαχείρισης των ερευνητικών προγραμμάτων διενεργείται εσωτερικός έλεγχος είτε δειγματοληπτικά είτε σε όλα τα ερευνητικά προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας. Ο εσωτερικός έλεγχος στην οικονομική διαχείριση διενεργείται, από μονάδα ελέγχου, που ορίζει κάθε φορά η Επιτροπή Ερευνών. Για το επιστημονικό και φυσικό αντικείμενο, την ευθύνη έχει η Επιτροπή Ερευνών, σε συνεργασία με τον επιστημονικό υπεύθυνο του εκάστοτε έργου.

Ειδικά για τα έργα που χρηματοδοτούνται από το ΕΣΠΑ, η Επιτροπή Ερευνών έχει αναπτύξει σύστημα πιστοποίησης εκτέλεσης, για την ορθή παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των έργων που υλοποιούνται στο πλαίσιο αυτού.

Συγκεκριμένα, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, μετά την ένταξη του έργου από τον Φορέα Χρηματοδότησης/Διαχειριστική Αρχή, εισηγείται στην Επιτροπή Ερευνών, προς έγκριση, τη σύσταση της Επιτροπής Παρακολούθησης και Παραλαβής του Έργου. Η Επιτροπή αυτή, κατά κανόνα είναι πενταμελής και αποτελείται συνήθως, από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο του έργου και τρεις ακόμη ερευνητές καθώς και ένα (1) υπάλληλο του ΕΛΚΕ, οι οποίοι προέρχονται από την Διαχειριστική Ομάδα Παρακολούθησης του συγκεκριμένου έργου. Μετά την έγκριση της σύστασής της, από την Επιτροπή Ερευνών, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου παρακολουθεί τη φυσική και οικονομική πρόοδο

του έργου, πιστοποιεί ανά τρίμηνο ή εξάμηνο την καλή εκτέλεση του έργου και συντάσσει τα σχετικά πρακτικά παρακολούθησης του έργου. Η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου εγκρίνει, επίσης, τα τριμηνιαία ή εξαμηνιαία δελτία παρακολούθησης έργων.

Τέλος, με την ολοκλήρωση κάθε έργου, η Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής του έργου ελέγχει και εγκρίνει την απολογιστική έκθεση, συντάσσει το «πρακτικό οριστικής παραλαβής», με το οποίο επικυρώνεται η ορθή εκτέλεση του έργου. Το πρακτικό οριστικής παραλαβής εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών η οποία με αυτόν τον τρόπο πιστοποιεί την ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.

3.β Διαδικασίες οικονομικής διαχείρισης προγραμμάτων

Κάθε δαπάνη, στο πλαίσιο υλοποίησης προγραμμάτων μέσω του Ειδικού Λογαριασμού, πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις της υπ' αριθμ. 679/96 παρ. 3 του άρθρου 7 Κοινής Υπ. Απόφασης, του Οδηγού Χρηματοδότησης, των όρων της σχετικής με κάθε έργο προκήρυξης και της αντίστοιχης σύμβασης, καθώς και τις αποφάσεις και διαδικασίες που ορίζει η Επιτροπή Ερευνών, καθώς και τις διατάξεις του Ν. 3861/13.7.2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».

Η κίνηση του Ειδικού Λογαριασμού, ο έλεγχος και η εντολή πληρωμής σε βάρος του Λογαριασμού και υπέρ δικαιούχων ενεργούνται σύμφωνα με την παρούσα απόφαση και τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων, όπως αυτός ισχύει χωρίς καμία αναφορά ή περιορισμό από τις διατάξεις που διέπουν τη διάθεση, κατανομή και ανάλωση των πιστώσεων του ιδρύματος και κατά παρέκκλιση των διατάξεων για το Δημόσιο Λογιστικό, τις κρατικές προμήθειες, τις δημόσιες επενδύσεις, την ανάθεση μελετών και κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης.

Η πληρωμή κάθε είδους δαπάνης γίνεται σύμφωνα με τον εγκεκριμένο από την επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό κάθε έργου και μετά από Εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι να υπάρχει σχετική πίστωση για κάθε δαπάνη. Με την Εντολή του ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ζητά την πληρωμή:

- αμοιβής: καταγράφεται το όνομα του δικαιούχου και το ποσό που του αναλογεί σύμφωνα με το ιδιωτικό συμφωνητικό
- εξόδων ερευνών: η εντολή συνοδεύεται από τα απαραίτητα στοιχεία που δικαιολογούν τη δαπάνη
- προκαταβολής: υπάρχει η δυνατότητα λήψης προκαταβολής έναντι εξόδων του προγράμματος.

3.β.i Απασχόληση – Αμοιβές προσωπικού

Τα ερευνητικά προγράμματα υλοποιούνται από τους ερευνητές και τους λοιπούς εργαζόμενους της Ακαδημίας. Επίσης, υπάρχει η δυνατότητα πρόσληψης από την Επιτροπή Ερευνών πρόσθετου επιστημονικού και διοικητικοτεχνικού προσωπικού, εφόσον προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

Η επιλογή του προσωπικού γίνεται μετά από σχετική ανακοίνωση, συγκέντρωση βιογραφικών σημειωμάτων και αξιολόγηση των υποψηφίων με βάση τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα τους και πάντοτε σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απασχόληση εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών μετά από εισήγηση στην οποία αιτιολογείται η επιλογή κάθε απασχολουμένου.

Οι εισηγήσεις στην Επιτροπή Ερευνών για την απασχόληση του προσωπικού γίνονται με την ακόλουθη διαδικασία:

Α) Προσωπικό που απασχολείται στα ερευνητικά προγράμματα

Για το προσωπικό που απασχολείται σε ερευνητικά προγράμματα εισηγείται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος κάθε ερευνητικού προγράμματος ή τριμελής επιτροπή που ορίζεται από την Επιτροπή Ερευνών.

Η απασχόληση του προσωπικού της Ακαδημίας σε ερευνητικά προγράμματα εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών και όπου απαιτείται από τη Σύγκλητο εφόσον πληρούνται οι ακόλουθες προϋποθέσεις:

- η απασχόληση του εργαζομένου πραγματοποιείται μετά το συμβατικό ωράριο της υπηρεσίας του και δεν παρεμποδίζεται η ομαλή εκτέλεση των καθηκόντων του
- η σχετική δαπάνη είναι επιλέξιμη δηλαδή προβλέπεται στον εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό του προγράμματος.

Μετά την έγκριση της απασχόλησης από την Επιτροπή Ερευνών, υπογράφεται Ιδιωτικό Συμφωνητικό μεταξύ του δικαιούχου, του Επιστημονικού Υπευθύνου και του εκπροσώπου της Επιτροπής Ερευνών.

Για να είναι επιλέξιμη η δαπάνη της αμοιβής κάθε εργαζομένου θα πρέπει να τηρείται παρουσιολόγιο, στο οποίο ο εργαζόμενος υπογράφει κατά την ώρα προσέλευσης και αποχώρησης.

Β) Προσωπικό που στελεχώνει τη Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών

Για τη στελέχωση της Γραμματείας Επιτροπής Ερευνών από το μόνιμο προσωπικό της Ακαδημίας εισηγείται η Σύγκλητος της Ακαδημίας Αθηνών.

Οι αμοιβές των απασχολουμένων στα ερευνητικά προγράμματα καθορίζονται ως εξής:

Α) Στους ερευνητές και λοιπούς δημοσίους υπαλλήλους καταβάλλονται πρόσθετες αμοιβές, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη στον προϋπολογισμό και τη σύμβαση χρηματοδότησης του έργου και έχει εγκριθεί η απασχόλησή τους από το αρμόδιο όργανο της Ακαδημίας. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται οι εκάστοτε συμβατικοί όροι. Οι προβλεπόμενες κρατήσεις είναι: Φόρος εισοδήματος 20% και Μ.Τ.Π.Υ.

Β) Οι φοιτητές που απασχολούνται σε ερευνητικό πρόγραμμα στο πλαίσιο της φοιτητικής τους ιδιότητας, μπορούν να λάβουν ως αμοιβή με απόδειξη επαγγελματικής δαπάνης μέχρι 5.000 ευρώ το χρόνο, με κρατήσεις 20% για φόρο εισοδήματος. Αν η απασχόλησή τους είναι εκτός της φοιτητικής τους ιδιότητας ισχύουν τα προβλεπόμενα για τους λοιπούς εργαζομένους

Γ) Στους διάφορους τρίτους καταβάλλεται αμοιβή σύμφωνα με τα προσόντα που διαθέτουν και το μισθολόγιο του τακτικού προσωπικού της Ακαδημίας ανάλογων προσόντων (ερευνητών, διοικητικών υπαλλήλων κ.ά.). Παρέκκλιση επιτρέπεται μετά από αιτιολογημένο αίτημα του Επιστημονικού Υπευθύνου και έγκρισή του από την Επιτροπή Ερευνών.

Δ) Ασφαλιστική κάλυψη των εργαζομένων

Η ασφάλιση όλων των απασχολουμένων στα ερευνητικά προγράμματα είναι υποχρεωτική και η δαπάνη της βαρύνει τον προϋπολογισμό του προγράμματος.

1) Οι ερευνητές, οι λοιποί δημόσιοι υπάλληλοι καλύπτονται από την κύρια ασφάλιση που τους παρέχει η Ακαδημία Αθηνών ή άλλος Δημόσιος Φορέας, εφόσον η εργασία τους συμβιβάζεται με τα καθήκοντα της θέσης τους, με την επιφύλαξη της εφαρμογής των διατάξεων του Ν. 2530/1997, όπως αυτός έχει τροποποιηθεί. Οι πρόσθετες αμοιβές για την απασχόλησή τους στα έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, βαρύνονται με Φόρο Εισοδήματος 20% και κρατήσεις υπέρ του Μ.Τ.Π.Υ.

2) Το προσωπικό που απασχολείται με σύμβαση έργου ή εργασίας ασφαλίζεται σε ταμείο κύριας ασφάλισης που ορίζεται ρητά με διάταξη νόμου.

3) Οι μετέχοντες σε προγράμματα, με συμβάσεις έργου που εκδίδουν Δ.Π.Υ., ασφαλίζονται στο ταμείο που ορίζεται ρητά με διάταξη νόμου.

- Για τη σύναψη της σύμβασης απαιτείται η ύπαρξη επαρκούς ταμειακού υπολοίπου
- Για την έκδοση επιταγής αμοιβής εργαζομένου, απαραίτητη προϋπόθεση είναι να έχει υπογραφεί σύμβαση
- Δεν εγκρίνονται αιτήσεις απασχόλησης με αναδρομικές ημερομηνίες έναρξης της απασχόλησης, ανεξάρτητα με το αν υπάρχει διαθέσιμη χρηματοδότηση στο έργο.

3.β.ii Μετακινήσεις προσωπικού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό

Σύμφωνα με το άρθρο 7, παρ. 4Β, ΥΑ. ΚΑ/679/22.8.96, οι μετακινήσεις των μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, που είναι απαραίτητες για την εκτέλεση του έργου, πραγματοποιούνται μέσα στα όρια που έχει εγκρίνει η Επιτροπή και με μοναδικό δικαιολογητικό την απόφαση περί εγκρίσεως της πρότασης για την εκτέλεση του έργου αυτού χωρίς τη μεσολάβηση οποιουδήποτε άλλου οργάνου.

Σε περίπτωση μετακίνησης εκτός έδρας στο εσωτερικό, μελών της ομάδας εκτέλεσης του έργου που ανήκουν στο ερευνητικό προσωπικό της Ακαδημίας και του οποίου Προϊστάμενος δεν είναι ο Επιστημονικός Υπεύθυνος του έργου, απαιτείται επίσης έγκριση του Επιστημονικού υπευθύνου.

Οι ημέρες εκτός έδρας των μετακινουμένων για τις ανάγκες του εγκεκριμένου έργου δεν υπολογίζονται για τη συμπλήρωση του ανώτατου επιτρεπόμενου ορίου ημερών μετακίνησης εκτός έδρας που τυχόν ισχύει για τους ερευνητές της Ακαδημίας.

Στους απασχολουμένους στα ερευνητικά προγράμματα που διαχειρίζεται ο ΕΛΚΕ καταβάλλονται έξοδα κίνησης και εκτός έδρας αποζημίωση, εφόσον υπάρχει σχετική πρόβλεψη και πίστωση στον εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό κάθε έργου.

Για κάθε μετακίνηση στα πλαίσια των ερευνητικών προγραμμάτων, απαραίτητη είναι η συμπλήρωση Ημερολογίου Κίνησης όπου αναφέρεται ο χρόνος και ο τόπος μετάβασης και παραμονής, αιτιολογείται το ταξίδι και βεβαιώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο η πραγματοποίηση της μετακίνησης για τους σκοπούς του προγράμματος. Στο ημερολόγιο κίνησης επισυνάπτονται τα πρωτότυπα δικαιολογητικά (εισιτήρια, τιμολόγια καθώς και άλλα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν την πραγματοποίηση της μετακίνησης και της δαπάνης).

1) Μετακινήσεις Εσωτερικού

Στους μετακινούμενους στο εσωτερικό καταβάλλεται ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, έξοδα ξενοδοχείου και δαπάνη εισιτηρίων ή χρήσης αυτοκινήτου (ανάλογα με τη χιλιομετρική απόσταση). Πιο αναλυτικά:

Α) Δαπάνη μετακίνησης

Για την καταβολή της δαπάνης μετακίνησης είναι απαραίτητη η προσκόμιση του σώματος των εισιτηρίων. Σε περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται αεροπορικώς, θα προσκομίζονται επίσης η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου των εισιτηρίων, καθώς και οι κάρτες επιβίβασης.

Σε περίπτωση που η μετακίνηση έγινε με Ι.Χ. αυτοκίνητο καταβάλλονται 0,40 ευρώ/χιλιόμετρο και προσκομίζονται:

i. Δήλωση του κατόχου του Ι.Χ. αυτοκινήτου ότι το χρησιμοποίησε για τις ανάγκες του ερευνητικού προγράμματος. Στη δήλωση θα αναφέρεται ο αριθμός κυκλοφορίας του αυτοκινήτου.

ii. Βεβαίωση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή από τις αρμόδιες αρχές για τη χιλιομετρική απόσταση του τόπου μετάβασης από τον τόπο προέλευσης.

iii. Αποδείξεις διοδίων σε περίπτωση χρήσης εθνικής οδού.

Σημειώνεται ότι σε περίπτωση που η μετακίνηση μπορεί να πραγματοποιηθεί αεροπορικώς, το ποσό της χιλιομετρικής αποζημίωσης δεν πρέπει να υπερβαίνει το αντίτιμο του αντίστοιχου αεροπορικού εισιτηρίου, εκτός αν γίνεται ομαδική μετακίνηση ή μεταφέρονται με το όχημα όργανα και λοιπός εξοπλισμός.

Στο πλαίσιο ερευνητικών προγραμμάτων, τα οποία παρουσιάζουν ιδιαιτερότητες λόγω της πραγματοποίησής τους εκτός των εργαστηρίων και των χώρων της Ακαδημίας, και δεν είναι δυνατόν να ακολουθήσουν τις ανωτέρω οδηγίες (π.χ. προγράμματα Γεωλογίας, Αρχαιολογίας, Κλιματολογίας κ.λπ.), η καταβολή της εκτός έδρας και της χιλιομετρικής αποζημίωσης γίνεται ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου.

Ελλείψει άλλων παραστατικών στοιχείων, η υποβολή έκθεσης πεπραγμένων η οποία προσυπογράφεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον δικαιούχο, αποτελεί ισχυρό στοιχείο απόδειξης της μετακίνησης.

Β) Έξοδα ξενοδοχείου

Για τη διαμονή σε ξενοδοχείο το ανώτερο δυνατό ποσό που μπορεί να καταβληθεί με την προσκόμιση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών του ξενοδοχείου είναι:

Α) Για Αττική και Θεσσαλονίκη 88 € (Ιούλιος-Σεπτέμβριος, αύξηση έως 20%) και

Β) Για την υπόλοιπη Ελλάδα 64 €

Σε περίπτωση υπέρβασης, απαιτείται αιτιολογημένη εισήγηση του επιστημονικού υπευθύνου.

Γ) Ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση

i. Υπολογισμός εκτός έδρας ημερήσιας αποζημίωσης

Ως ημερήσια αποζημίωση για κάλυψη των έκτακτων εξόδων, τα οποία προκαλούνται λόγω της μετακίνησης εκτός έδρας, για εκτέλεση υπηρεσίας, καταβάλλεται ποσό μέχρι 56,00 ευρώ ημερησίως.

Η ημερήσια αποζημίωση καταβάλλεται ολόκληρη, όταν οι μετακινούμενοι διανυκτερεύουν, ενώ καταβάλλεται το ήμισυ αυτής, δηλ. 28,00 ευρώ, όταν οι μετακινούμενοι επιστρέφουν αυθημερόν στην έδρα τους (με την προϋπόθεση ότι η απόσταση του τόπου μετάβασης υπερβαίνει τα 40 χιλιόμετρα) ή για την ημέρα της επιστροφής μετά από διανυκτέρευση.

Η διανυκτέρευση επιτρέπεται όταν η απόσταση από την έδρα του μετακινούμενου είναι μεγαλύτερη από 80 χιλιόμετρα, όταν κινείται με συγκοινωνιακό μέσο και μεγαλύτερη από 120 χιλιόμετρα, εφόσον κινείται με ιδιόκτητο ή υπηρεσιακό αυτοκίνητο.

Ως δαπάνη διανυκτέρευσης, θεωρείται το καταβαλλόμενο ποσό σε κάθε τύπο ξενοδοχειακής μονάδας, πανσιόν ή ενοικιαζόμενου δωματίου.

ii. Ασφαλιστική Κάλυψη μετακινουμένων

Οι μετακινούμενοι εκτός έδρας για τις ανάγκες υλοποίησης των ερευνητικών έργων πρέπει να έχουν ασφαλιστική κάλυψη.

iii. Ανώτατο όριο ημερών εκτός έδρας – Παρακράτηση φόρου εισοδήματος

Η διαδικασία που περιγράφεται στις προηγούμενες παραγράφους i και ii, ισχύει για εκτός έδρας μετακίνηση μέχρι 45 ημέρες κατ' ανώτατο όριο ετησίως.

Το όριο των 45 ημερών είναι δυνατόν να αλλάξει σε περίπτωση που προβλέπεται διαφορετικά στη σύμβαση του ερευνητικού προγράμματος και μετά από έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

Σε όσους μετακινούνται πέραν των 45 ημερών ετησίως, εφόσον δεν προσκομίζονται παραστατικά του Κ.Β.Σ. που να δικαιολογούν τη δαπάνη, η εκτός έδρας αποζημίωση φορολογείται κατά το ήμισυ και δηλώνεται ως αμοιβή από εξαρτημένη εργασία.

Ενδεικτικά παραθέτουμε τα ακόλουθα παραδείγματα:

Η αποζημίωση μετακινουμένου για 55 ημέρες εκτός έδρας ισούται με:

55 Χ 56 ευρώ ημερησίως = 3.080 ευρώ.

- σε περίπτωση που ο μετακινούμενος δεν προσκομίσει παραστατικά, το ήμισυ της ημερήσιας αποζημίωσης που αντιστοιχεί στις 10 επιπλέον ημέρες, θα φορολογηθεί με συντελεστή 20%, δηλαδή 56 ευρώ Χ 10 ημέρες = 560 ευρώ Χ 50% Χ 20% = 56 ευρώ (φόρος εισοδήματος).

Άρα, ο μετακινούμενος θα λάβει συνολική εκτός έδρας αποζημίωση 2.800 ευρώ [(45 ημέρες Χ 56 ευρώ) + (10 ημέρες Χ 56 ευρώ Χ 50%) = 2.520 + 280 = 2.800 ευρώ και από τα υπόλοιπα 280 ευρώ θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος 60 ευρώ και θα του χορηγηθεί από την υπηρεσία βεβαίωση ότι έχει εισόδημα από εξαρτημένη εργασία ύψους 280 ευρώ.

- σε περίπτωση που για τις επιπλέον 10 ημέρες, στις οποίες αντιστοιχεί ημερήσια αποζημίωση 560 ευρώ, ο μετακινούμενος προσκομίσει δικαιολογητικά ύψους 350 ευρώ, τότε το υπολειπόμενο ποσό των 210 ευρώ (560 ευρώ – 350 ευρώ = 210 ευρώ) θεωρείται εισόδημα και θα φορολογηθεί με συντελεστή 20%, δηλαδή 210 ευρώ Χ 20% = 42 ευρώ (φόρος εισοδήματος).

Άρα ο μετακινούμενος θα λάβει συνολική εκτός έδρας αποζημίωση 2.870 ευρώ (45 ημέρες Χ 56 ευρώ = 2.520 ευρώ + 350 ευρώ = 2.870 ευρώ) και από τα υπόλοιπα 210 ευρώ θα παρακρατηθεί φόρος εισοδήματος 42 ευρώ και θα του χορηγηθεί από την υπηρεσία βεβαίωση ότι έχει εισόδημα από εξαρτημένη εργασία 210 ευρώ.

Δ) Έξοδα εγγραφής σε συνέδριο

Τα έξοδα εγγραφής σε συνέδριο δικαιολογούνται, εφόσον η μετακίνηση γίνεται για το λόγο αυτό και απαιτείται η προσκόμιση Τιμολογίου Παροχής Υπηρεσιών εγγραφής στο Συνέδριο.

2) Μετακινήσεις εξωτερικού

Στους μετακινούμενους στο εξωτερικό καταβάλλεται ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, έξοδα ξενοδοχείου καθώς και δαπάνη εισιτηρίων.

Πιο αναλυτικά:

Α) Ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση

Η ημερήσια εκτός έδρας αποζημίωση, για μετακινήσεις στο εξωτερικό, ορίζεται, μέχρι 80 ευρώ ημερησίως, για τους ερευνητές και μέχρι 70 ευρώ για τους λοιπούς συνεργάτες.

Β) Έξοδα ξενοδοχείου

Για την κάλυψη εξόδων ξενοδοχείου στο εξωτερικό καταβάλλονται μέχρι 170 ευρώ ημερησίως με την προσκόμιση τιμολογίου.

Σε περίπτωση υπέρβασης των 170 ευρώ, είναι απαραίτητη η αιτιολόγηση της επιλογής του ξενοδοχείου από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

Γ) Δαπάνη μετακίνησης

Για την καταβολή της δαπάνης μετακίνησης είναι απαραίτητη η προσκόμιση του σώματος των εισιτηρίων. Σε περίπτωση που η μετακίνηση γίνεται αεροπορικώς, θα προσκομίζονται επίσης η απόδειξη καταβολής του αντιτίμου των εισιτηρίων, καθώς και τα δελτία επιβίβασης.

Δ) Δαπάνη εγγραφής σε συνέδριο

Για την καταβολή της δαπάνης εγγραφής σε συνέδριο, εφόσον η μετακίνηση προβλέπει συμμετοχή σε συνέδριο, απαιτείται το τιμολόγιο εγγραφής (invoice).

3) Κάλυψη εξόδων προσκεκλημένων από το εξωτερικό

Στους προσκεκλημένους από το εξωτερικό για τις ανάγκες των ερευνητικών προγραμμάτων, καταβάλλονται:

Α) δαπάνη εισιτηρίων

Β) δαπάνη ξενοδοχείου και

Γ) ημερήσια αποζημίωση μέχρι 120 ευρώ, εκτός αν προβλέπεται διαφορετικά στα πλαίσια συμβατικών υποχρεώσεων.

Για την καταβολή των ανωτέρω συμπληρώνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ημερολόγιο κίνησης, όπου δηλώνεται η σχέση του προσκεκλημένου με το πρόγραμμα, και προσκομίζονται απόδειξη είσπραξης της ημερήσιας αποζημίωσης υπογεγραμμένη από τον επισκέπτη, καθώς και φωτοτυπία της ταυτότητας ή του διαβατηρίου του. Σε περίπτωση που δεν καλύπτεται δαπάνη εισιτηρίου, απαραίτητη για την κάλυψη ημερήσιας αποζημίωσης είναι η προσκόμιση φωτοτυπίας του εισιτηρίου.

Τα παραπάνω ποσά είναι δυνατόν να αναπροσαρμόζονται μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου και σχετική απόφαση της Επιτροπής Ερευνών, η οποία λαμβάνει υπόψη τις ιδιομορφίες κάθε προγράμματος.

3.β. iii Προμήθειες ή εκτελέσεις έργων

Α) Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών έργων δαπάνης μέχρι 5.869 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. ετησίως, γίνονται χωρίς διαγωνισμό ή λήψη προσφορών, ύστερα από εκτίμηση των τιμών που προσφέρει η αγορά.

Β) Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών έργων δαπάνης από 5.870 ευρώ μέχρι 60.000,00 ευρώ ετησίως, πλέον Φ.Π.Α. γίνονται με πρόχειρο μειοδοτικό διαγωνισμό. Απαιτείται η διαδικασία δημοσίευσης της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα της Ακαδημίας Αθηνών, για χρονικό διάστημα τουλάχιστον 15 ημερών, στο Πρόγραμμα «Διαύγεια» και πλήρη αιτιολόγηση της επιλογής, ιδιαίτερα στην περίπτωση που δεν επιλέγεται ο μειοδότης.

Γ) Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών έργων δαπάνης από 60.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. μέχρι 200.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. (ή μέχρι του προβλεπόμενου ορίου που καθορίζεται κάθε 2 έτη, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και προμήθειες άνω του προβλεπομένου, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ορίου), γίνονται ύστερα από τακτικό διαγωνισμό, η προκήρυξη του οποίου δημοσιεύεται στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης και στον ελληνικό Τύπο (δύο οικονομικές και μία πολιτική εφημερίδα), στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του φορέα και στο «Πρόγραμμα Διαύγεια». Απαραίτητη είναι η συνεργασία του Επιστημονικού Υπευθύνου με τις υπηρεσίες του Ειδικού Λογαριασμού για τον καθορισμό των όρων του διαγωνισμού, οι οποίοι θα διαμορφώνονται κάθε φορά ανάλογα με το ύψος της δαπάνης και το αντικείμενο.

Για τη διενέργεια κάθε διαγωνισμού, δαπάνης από 5.869 ευρώ, πλέον ΦΠΑ, και άνω, απαιτείται έγκριση από την Επιτροπή Ερευνών.

Δ) Προμήθειες ομοειδών προϊόντων ή εκτελέσεις ομοειδών έργων δαπάνης άνω των 200.000 ευρώ, πλέον Φ.Π.Α. (άνω του προβλεπομένου ορίου που καθορίζεται κάθε 2 έτη, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και προμήθειες άνω του προβλεπομένου, από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή ορίου), γίνονται με ανοιχτό διεθνή διαγωνισμό, ο οποίος δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, στο τεύχος Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης, στον ελληνικό Τύπο (δύο οικονομικές και μία πολιτική εφημερίδα), στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα του φορέα και στο «Πρόγραμμα Διαύγεια». Οι επιμέρους διαδικασίες διενέργειας του διαγωνισμού ορίζονται κάθε φορά από την Επιτροπή Ερευνών (π.χ. σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών του διαγωνισμού από εμπειρογνώμονες, τήρηση των κανονισμών της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τα προγράμματα του Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης και τα ανταγωνιστικά κ.λπ.)

Η κατάτμηση προμηθειών ομοειδών προϊόντων, προς αποφυγή της ανωτέρω διαδικασίας, καθιστά τη δαπάνη μη επιλέξιμη.

Σε περίπτωση που δεν είναι δυνατόν να τηρηθούν οι παραπάνω διαδικασίες για λόγους περιορισμένου χρόνου ή έγκαιρης και πληρέστερης διεξαγωγής του έργου, καθώς επίσης και σε περιπτώσεις που η προμήθεια ή το έργο αξιολογείται με κριτήρια ποιοτικά ή καλλιτεχνικά, ο Επιστημονικός Υπεύθυνος υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών αιτιολογημένο αίτημα για τον καθορισμό και την έγκριση της διαδικασίας που θα ακολουθηθεί (π.χ. διαγωνισμού μεταξύ προεπιλεγμένων προμηθευτών-κατασκευαστών, απευθείας ανάθεσης κ.λπ.).

3.β. iv Μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εξοπλισμού

Οι μισθώσεις ακινήτων, μεταφορικών μέσων και εργαστηριακού ή μηχανικού εξοπλισμού, που είναι αναγκαίες για την εκτέλεση έργων, πραγματοποιούνται σύμφωνα με όσα προβλέπονται για τις προμήθειες.

3.β. v Δικαιολογητικά δαπανών

Α. Στοιχεία του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων

Για τη δικαιολόγηση κάθε δαπάνης απαιτούνται πρωτότυπα στοιχεία του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Τιμολόγιο/Τιμολόγιο - Δελτίο Αποστολής/Τιμολόγιο Παροχής Υπηρεσιών/Δελτίο Αποστολής κ.λπ.) τα οποία πρέπει να εκδίδονται στα ακόλουθα στοιχεία:

ΕΙΔΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ ΑΘΗΝΩΝ
(συντομογρ. Ε.Λ.Κ.Ε./Α.Α.)
Σόλωνος 84, 106 80 Αθήνα
Α.Φ.Μ. 090249115, Δ΄ ΔΟΥ Αθηνών

SPECIAL ACCOUNT FOR RESEARCH GRANTS OF THE ACADEMY OF ATHENS
ELKE/A.A.
84, Solonos str. 106 80 Athens
VAT Reg. No EL 090249115

Σημειώνουμε ότι επί των τιμολογίων θα αναγράφεται το όνομα του δικαιούχου και ο Κωδικός Αριθμός της Έρευνας.

Τα τιμολόγια ενοικίασης αυτοκινήτου εκδίδονται στο όνομα του δικαιούχου-χρήστη.

Τα παραστατικά του Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων πρέπει να υποβάλλονται στη Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών για την έγκαιρη λογιστική τακτοποίησή τους, το αργότερο μέσα στο πρώτο δεκαήμερο του μήνα που ακολουθεί την έκδοσή τους.

Β. Κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών

Τα πρωτότυπα παραστατικά επισυνάπτονται στην κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών, όπου βεβαιώνεται ότι εκτελέστηκαν οι εργασίες ή παραλήφθηκαν οι προμήθειες που αναγράφονται.

Γ. πρακτικό καλής λειτουργίας του εξοπλισμού ή καλής εκτέλεσης των υλικών ή καλής εκτέλεσης των εργασιών (δαπάνη άνω των 5.870 ευρώ)

Σε περίπτωση προμήθειας αναλώσιμων ή μη αναλώσιμων υλικών άνω των 5.870 ευρώ, απαιτείται, εκτός από την κατάσταση πραγματοποιηθεισών δαπανών, πρακτικό καλής λειτουργίας του εξοπλισμού ή καλής κατάστασης των υλικών ή καλής εκτέλεσης των εργασιών, υπογεγραμμένο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τριμελή επιτροπή για ποσά άνω των 60.000,00 ευρώ.

Δ. Απόδειξη χρέωσης υλικού στο κτηματολόγιο

Για την προμήθεια μη αναλώσιμων υλικών, πρέπει να επισυνάπτεται στις καταστάσεις πραγματοποιηθεισών δαπανών, εκτός των άλλων δικαιολογητικών, η τριπλότυπη απόδειξη χρέωσης υλικού στο κτηματολόγιο, υπογεγραμμένη από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τον υπόλογο του κτηματολογίου.

Η χρέωση του υλικού μπορεί να γίνει είτε στις ειδικές αποδείξεις χρέωσης υλικού που παρέχονται από τη Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών, και μετά την ολοκλήρωση του ερευνητικού προγράμματος χρεώνεται στο κτημοτολόγιο της Ακαδημίας Αθηνών, είτε απ' ευθείας στο κτηματολόγιο της ακαδημίας εφόσον κριθεί ότι αυτό δεν παρακωλύει το έργο του Επιστημονικού Υπευθύνου και της ερευνητικής ομάδας.

Τα μη αναλώσιμα υλικά, των οποίων η προμήθεια πραγματοποιείται για τις ανάγκες εκτέλεσης ερευνητικών και επιμορφωτικών έργων και σε βάρος των πιστώσεων του Ειδικού Λογαριασμού, καταγράφονται από τη Γραμματεία Επιτροπής Ερευνών σε ειδικό κτηματολόγιο (βιβλίο διακίνησης υλικού).

Τα παραπάνω υλικά παραμένουν και μετά το τέλος του Προγράμματος στους χώρους όπου πραγματοποιείται το πρόγραμμα και εργάζεται ο Επιστημονικός Υπεύθυνος και η ερευνητική ομάδα (εργαστήρια-σπουδαστήρια-κλινικές-βιβλιοθήκες κ.λπ.), εκτός αν υπάρχει διαφορετική δέσμευση που απορρέει από τη σύμβαση.

Οι επιτροπές σύνταξης προδιαγραφών, αξιολόγησης προσφορών, παραλαβής και καλής λειτουργίας κ.λπ. για προμήθειες μέχρι 60.000,00 ευρώ ορίζονται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και αποτελούνται από μέλη της Ακαδημίας ή μέλη της ερευνητικής του ομάδας, ενώ από 60.000,00 ευρώ και άνω ορίζονται από τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ερευνών.

Σε όλες τις προμήθειες (εκτός αυτών που η χρηματοδότησή τους προέρχεται από το πρόγραμμα των Δημοσίων Επενδύσεων) πρέπει να γίνεται παρακράτηση του Μ.Τ.Π.Υ.

ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑ ΔΑΠΑΝΗΣ

Για να είναι επιλέξιμη μια δαπάνη για το οικείο έργο, θα πρέπει να συγκεντρώνει τα παρακάτω χαρακτηριστικά:

Να πραγματοποιείται εντός της συμβατικής διάρκειας του έργου (ημερομηνία έναρξης-λήξης).

Να περιλαμβάνεται στις κατηγορίες δαπανών του προϋπολογισμού του έργου.

Να έχει απόλυτη συνάφεια με το έργο.

Να είναι λογική, δηλαδή να τηρούνται οι αρχές της χρηστής διαχείρισης και της οικονομίας.

Να καλύπτεται με τα νόμιμα παραστατικά.

Να έχουν ακολουθηθεί οι διαδικασίες που προβλέπονται από το θεσμικό πλαίσιο του έργου (εθνική νομοθεσία και νομικό πλαίσιο της σύμβασης χρηματοδότησης).

ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΑΠΟΤΙΜΗΣΗ
ΤΟΥ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Με την περάτωση του ερευνητικού προγράμματος ο Επιστημονικός Υπεύθυνος ή η ερευνητική ομάδα είναι υποχρεωμένη να υποβάλει πλήρη επιστημονική έκθεση, την οποία υπογράφει ο υπεύθυνος του προγράμματος και στην οποία αναφέρονται:

Α) οι εργασίες που έγιναν κατά τη διάρκεια της έρευνας

Β) τα προβλήματα που εμφανίσθηκαν κατά τη διεξαγωγή της έρευνας,

Γ) οι ανακοινώσεις, οι συνεντεύξεις που έλαβαν χώρα,

Δ) ο βαθμός επίτευξης του έργου σε σχέση με τις επιδιώξεις που είχαν διατυπωθεί στην πρόταση,

Ε) οι προοπτικές για νέες έρευνες και εφαρμογές στο μέλλον και

ΣΤ) ότι άλλο προέκυψε από την έρευνα.

Παράλληλα με τον επιστημονικό απολογισμό, γίνεται και οικονομικός απολογισμός σχετικά με τις δαπάνες που καλύφθηκαν από την Επιτροπή και από άλλους οργανισμούς ή πηγές. Ανάλογα με τις συμβατικές υποχρεώσεις, είναι δυνατόν να υποβάλλονται στον φορέα χρηματοδότησης περιοδικοί ή τελικοί οικονομικοί απολογισμοί με αναλυτική ή συγκεντρωτική αναφορά δαπανών κατά κατηγορία.

Η επιστημονική έκθεση υποβάλλεται στην Επιτροπή και κοινοποιείται σε όλους τους άλλους φορείς χρηματοδότησης της έρευνας.

Σύμφωνα με το άρθρο 4, παράγρ. 6, εδ. Ιδ της Υ.Α. 679/1996 η Επιτροπή Ερευνών διατηρεί αρχείο των τελικών εκθέσεων των χρηματοδοτούμενων μέσω του Λογαριασμού προγραμμάτων και έργων.

Τα στοιχεία των εκθέσεων θα περιλαμβάνονται σε περιοδικές αναφορές ενημερωτικού χαρακτήρα της Επιτροπής Ερευνών.

Το οικονομικό αντικείμενο του έργου ολοκληρώνεται με την απορρόφηση του συνόλου της καταβληθείσας χρηματοδότησης, η οποία είναι ισόποση με τον συγκεκριμένο προϋπολογισμό δαπανών.

4ο ΚΕΦΑΛΑΙΟ

ΕΙΔΙΚΟΙ ΟΡΟΙ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

4.α. Διαχείριση Ερευνητικών Προγραμμάτων

1) Για κάθε ερευνητικό έργο είναι απαραίτητο να υπάρχει ένας κύριος ερευνητής (Επιστημονικός Υπεύθυνος), μέλος της Ακαδημίας Αθηνών ή υπάλληλος αυτής, ο οποίος να κατευθύνει την ερευνητική ομάδα στην εκτέλεση του αναληφθέντος έργου και ο οποίος να εκπροσωπεί την ομάδα στις σχέσεις της με την Επιτροπή Ερευνών.

Ο Επιστημονικός Υπεύθυνος, είναι υπεύθυνος, για την εκτέλεση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου των προγραμμάτων που αναλαμβάνει, σε σχέση με τα προβλεπόμενα και συντάσσει και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα, για την χρηματοδότηση και ομαλή υλοποίησή τους. Έχει τις αρμοδιότητες και υπευθυνότητες που προβλέπονται, από την εκάστοτε σύμβαση, από τον Φορέα Χρηματοδότησης π.χ. ΕΣΠΑ, Ευρωπαϊκή Ένωση, κ.τ.λ.

Ο κύριος ερευνητής συνυπογράφει με τον νόμιμο εκπρόσωπο του Ε.Λ.Κ.Ε. τη σύμβαση αποδοχής του έργου. Τις εκθέσεις προόδου καθώς και τις εκθέσεις του επιστημονικού και του οικονομικού απολογισμού υπογράφει ο επιστημονικός υπεύθυνος.

2) Αν ο Επιστημονικός Υπεύθυνος χρειαστεί να απουσιάσει για χρονικό διάστημα πέραν των δύο μηνών για λόγους που δεν έχουν σχέση με τη διεξαγόμενη έρευνα, προτείνει εγγράφως στην Επιτροπή Ερευνών τον αντικαταστάτη του για το σύνολο ή μέρος των καθηκόντων του, χωρίς όμως να απαλλάσσεται των ευθυνών του έναντι της Επιτροπής Ερευνών.

Σε περίπτωση που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος αδυνατεί οριστικά να εκτελέσει τα καθήκοντά του, καθώς και σε περίπτωση που υποβάλει παραίτηση, μπορεί να αντικατασταθεί με έγκριση της Επιτροπής Ερευνών. Μέχρις ότου αναλάβει ο αντικαταστάτης του, εξακολουθεί να ασκεί τα καθήκοντά του ως Επιστημονικός Υπεύθυνος, η δε ευθύνη του έναντι ης Επιτροπής Ερευνών για όσο διάστημα ήταν Επιστημονικός Υπεύθυνος διατηρείται.

3) Η Επιτροπή Ερευνών μπορεί να διακόψει τη χρηματοδότηση του έργου ή ακόμη και να απαιτήσει την επιστροφή μέρους ή ολόκληρου του κονδυλίου που διατέθηκε, αν η ερευνητική ομάδα δεν συμμορφώνεται με τους όρους του κανονισμού ή της σύμβασης.

Σε περίπτωση διακοπής της χρηματοδότησης για έναν από τους λόγους αυτούς, η Ακαδημία Αθηνών και ο Ειδικός Λογαριασμός ουδεμία ευθύνη φέρουν για τις οποιεσδήποτε υποχρεώσεις του ερευνητή έναντι τρίτων, πέρα από τις συμβατικές υποχρεώσεις και τον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του προγράμματος, καθώς και για οποιαδήποτε ζημία ήθελε προκληθεί σε τρίτους κατά την εκτέλεση του έργου.

4) Κατά την εκτέλεση του ερευνητικού προγράμματος, η ερευνητική ομάδα υποχρεούται να τηρεί τους όρους των εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας των Οργανισμών και Ιδρυμάτων, στους χώρους των οποίων διεξάγεται η έρευνα.

5) Κάθε Επιστημονικός Υπεύθυνος, πλην των μελών της Ακαδημίας Αθηνών, καθώς και κάθε υπάλληλος της Ακαδημίας Αθηνών μπορεί να μετέχει σε ερευνητικά προγράμματα και να λαμβάνει αμοιβή, εφόσον αυτή προβλέπεται στον εγκεκριμένο από την Επιτροπή Ερευνών προϋπολογισμό του έργου, μέχρι το 100% των ακαθάριστων αποδοχών του, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 2 παρ. 1 του Ν. 3833/2010, πάντα στο πλαίσιο των συμβατικών υποχρεώσεων του Ειδικού Λογαριασμού.

6) Οι ερευνητές της Ακαδημίας Αθηνών που έχουν αφυπηρετήσει, μπορούν να παραμείνουν Επιστημονικοί Υπεύθυνοι των έργων που είχαν αναλάβει κατά την ενεργό υπηρεσία τους, μέχρι την ολοκλήρωσή τους.

Επίσης, δύνανται να μετέχουν, και μετά την αφυπηρέτησή τους, σε ερευνητικές ομάδες και να λαμβάνουν αμοιβή όπως και οι εν ενεργεία ερευνητές.

Σε κάθε περίπτωση, εφόσον η έρευνα διεξάγεται σε Ερευνητικά Κέντρα και Γραφεία της Ακαδημίας θα πρέπει να υπάρχει η σχετική έγκριση του αρμόδιου οργάνου.

Οι μετακινήσεις των μελών της ερευνητικής ομάδας καθώς και οι απαιτούμενες δαπάνες πρέπει να προβλέπονται στον αναλυτικό προϋπολογισμό του έργου.

7) Η Επιτροπή Ερευνών χορηγεί βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση στους χρηματοδότες του Ειδικού Λογαριασμού.

8) Περιπτώσεις που δεν προβλέπονται από τον παρόντα οδηγό διαχείρισης ή τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν κατά την εφαρμογή του και εφόσον αυτά δεν ρυθμίζονται από την ΚΥΑ 679/96, αντιμετωπίζονται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. μέχρι την τροποποίηση του παρόντος.

9) Οι όροι του Οδηγού Χρηματοδότησης που αναφέρονται σε ερευνητικά έργα, ισχύουν επίσης για τα επενδυτικά έργα, τις μελέτες καθώς και όλα τα έργα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός.

4.β Ταμειακές Διευκολύνσεις και Προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη διεξαγωγή των ερευνητικών προγραμμάτων, εγκρίνεται από την Επιτροπή Ερευνών, μετά από σχετικό αίτημα των ερευνητών, η δανειοδότηση των ερευνητικών προγραμμάτων καθώς και η χορήγηση προκαταβολών.

4.β.i. Ταμειακές Διευκολύνσεις

Η Επιτροπή Ερευνών από το αποθεματικό του Ειδικού Λογαριασμού δανειοδοτεί, με τη μορφή ταμειακής διευκόλυνσης, ερευνητικά προγράμματα, τα οποία έχουν εγκριθεί από τον φορέα χρηματοδότησης και έχει υπογραφεί η σχετική σύμβαση από την Ακαδημία ή τον ΕΛΚΕ για την υλοποίησή τους.

Η ταμειακή διευκόλυνση χορηγείται συνήθως στις ακόλουθες περιπτώσεις:

Α) όταν τα έργα διανύουν το χρονικό διάστημα μεταξύ της έγκρισης και της καταβολής της α΄ δόσης από τον φορέα χρηματοδότησης στον Ειδικό Λογαριασμό

Β) όταν με τη λήξη των έργων δεν έχει καταβληθεί η αποπληρωμή από τον φορέα χρηματοδότησης, προκειμένου να καλυφθούν οι ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις

Γ) οποτεδήποτε ζητηθεί αιτιολογημένα από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο για την κάλυψη κάποιων ανελαστικών δαπανών των έργων.

4.β.ii Προκαταβολές

Με σκοπό την απρόσκοπτη υλοποίηση των ερευνητικών έργων, ο Ειδικός Λογαριασμός δίνει τη δυνατότητα στους Επιστημονικούς Υπευθύνους να λάβουν προκαταβολή, εφόσον το ζητούμενο ποσό καλύπτεται από το ταμειακό υπόλοιπο κάθε προγράμματος και προορίζεται για δαπάνες που είχαν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του.

Η προκαταβολή χορηγείται προκειμένου οι Επιστημονικοί Υπεύθυνοι:

Α) να καλύψουν έξοδα μετακίνησης εκτός έδρας

Β) να καλύψουν μικροέξοδα μέχρι το ποσό των 1.000 ευρώ

Η απόδοση των προκαταβολών γίνεται:

Για την περίπτωση Α: εντός δέκα (10) ημερών μετά την επιστροφή από το ταξίδι

Για την περίπτωση Β: εντός τριών (3) μηνών από τη λήψη της προκαταβολής

4.γ Διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων της έρευνας

Η Επιτροπή Ερευνών μεριμνά για τη διάδοση, αξιοποίηση και εκμετάλλευση των αποτελεσμάτων και προϊόντων των ερευνητικών και άλλων δραστηριοτήτων που χρηματοδοτούνται μέσω του Ειδικού Λογαριασμού.

Με τακτικές ή έκτακτες αναφορές ενημερώνει την Ακαδημία και τους εκάστοτε φορείς χρηματοδότησης σχετικά με τα προγράμματα που διαχειρίζεται και υλοποιεί καθώς και τους επιστημονικούς τομείς στους οποίους αναζητά συνεργασία από τρίτους.

Ο επιστημονικός υπεύθυνος, επίσης, υποβάλλει στην Επιτροπή Ερευνών τα παραδοτέα του έργου με την ολοκλήρωσή του και η Γραμματεία της Επιτροπής Ερευνών τηρεί αρχείο και ταξινομεί τις επιστημονικές εκθέσεις των ερευνητικών έργων. Με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών είναι δυνατόν στοιχεία από το αρχείο των ερευνητικών προγραμμάτων να κοινοποιούνται σε ενδιαφερόμενους φορείς (Υπουργεία, Ερευνητικά Ιδρύματα, κ.λπ.)

Τα αποτελέσματα κάθε ερευνητικού προγράμματος μπορούν να ανακοινωθούν από την ερευνητική ομάδα σε συνέδρια εσωτερικού ή εξωτερικού, σε σεμινάρια, σε συμπόσια κ.λπ.

Οι ειδικές υποχρεώσεις μεταξύ του φορέα χρηματοδότησης του έργου και του Επιστημονικού Υπευθύνου λαμβάνονται υπόψη και κρίνονται κατά περίπτωση από την Επιτροπή Ερευνών.

Η Επιτροπή Ερευνών διαμορφώνει τους όρους και τις διαδικασίες για τη διάθεση προϊόντων (εμπορικής εκμετάλλευσης ευρεσιτεχνιών, προγραμμάτων λογισμικού, κατασκευών κ.λπ.) από ερευνητικά προγράμματα που διαχειρίζεται ο Ειδικός Λογαριασμός, καθώς και τα ποσοστά συμμετοχής της Ακαδημίας, των δικαιούχων των πνευματικών δικαιωμάτων και τρίτων στα κέρδη.

Για τα διπλώματα ευρεσιτεχνίας, ο Ειδικός Λογαριασμός είναι δυνατόν σε ειδικές περιπτώσεις να καλύψει μέρος ή όλη τη δαπάνη για την απόκτησή τους. Η επιστροφή του ποσού που διατέθηκε για την απόκτηση του διπλώματος και το ποσοστό συμμετοχής του Ειδικού Λογαριασμού στα έσοδα που θα προκύψουν από την εμπορική εκμετάλλευση της ευρεσιτεχνίας ρυθμίζονται με ειδική σύμβαση που συνάπτεται μεταξύ του ερευνητή-εφευρέτη και του Ειδικού Λογαριασμού.

Τα έσοδα που προκύπτουν, διατίθενται για την ικανοποίηση των σκοπών λειτουργίας του Ειδικού Λογαριασμού σύμφωνα με τον παρόντα Οδηγό Χρηματοδότησης.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

1. Ο τακτικός έλεγχος της Οικονομικής Διαχείρισης του Λογαριασμού και ο έλεγχος του Ισολογισμού του πραγματοποιείται κάθε χρόνο από δύο Ορκωτούς Ελεγκτές που ορίζονται με απόφαση της Επιτροπής Ερευνών από πίνακα δέκα Ορκωτών Ελεγκτών που καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Σώματος Ορκωτών Ελεγκτών, μετά από αίτηση της Επιτροπής Ερευνών.. Οι δαπάνες του ελέγχου βαρύνουν τον Ειδικό Λογαριασμό.

2. Ο έλεγχος των δαπανών ενεργείται με βάση τα πρωτότυπα δικαιολογητικά, δηλαδή τα τιμολόγια και αποδείξεις των προμηθευτών ή δελτία παροχής υπηρεσιών, τα οποία τηρεί η Γραμματεία για κάθε πραγματοποιούμενη δαπάνη και χωριστά για κάθε εκτελούμενο έργο.

3. Το διαχειριστικό έτος του Λογαριασμού συμπίπτει με το οικονομικό έτος. Το πρώτο διαχειριστικό έτος αρχίζει την ημέρα σύστασης του Λογαριασμού.

4. Οι ορκωτοί ελεγκτές που ασκούν τον τακτικό έλεγχο οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού υποβάλλουν μέχρι το τέλος Ιουνίου κάθε έτους, έκθεση για τη διαχείριση και τον απολογισμό του διαχειριστικού έτους που έληξε. Οι Εκθέσεις υποβάλλονται στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, στον Υπουργό Ανάπτυξης, στον Υπουργό Οικονομικών, στο Ελεγκτικό Συνέδριο και στη Σύγκλητο της Ακαδημίας Αθηνών.

5. Ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων μπορεί να ζητήσει οποτεδήποτε έκτακτους ελέγχους της οικονομικής διαχείρισης του Λογαριασμού. Ο Ειδικός Λογαριασμός μπορεί να ελέγχεται οποτεδήποτε, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 393/1994 (ΦΕΚ Α΄ 219).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιανουαρίου 2014

Ο Πρόεδρος
ΕΠΑΜΕΙΝΩΝΔΑΣ ΣΠΗΛΙΩΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004